

ZAPIS DZIECKA



INFORMACJE O DZIECKU

1. Imię i nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. PESEL.....
4. Adres zamieszkania.....
5. Adres zameldowania.....
6. Nazwa gminy zamieszkania.....
7. Specjalne wymagania dotyczące diety.....
.....
.....
8. Stale przyjmowane leki.....
9. Uczulenie na leki.....
10. Inne uwagi o stanie zdrowia dziecka.....
.....
.....

INFORMACJE O RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH

1. Imiona i nazwiska.....
2. Numery telefonów kontaktowych.....
.....
11. Adresy e-mail.....
12. Miejsce pracy matki.....
13. Miejsce pracy ojca.....

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Upoważniamy do odbioru naszego dziecka z Prywatnego Przedszkola „Tęczowa Kraina”

następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

My niżej podpisani oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Statutem Prywatnego Przedszkola „Tęczowa Kraina” w Krośnie.

ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wyrażamy/nie wyrażamy* zgody na kontrolę postawy ciała naszego dziecka.
2. Wyrażamy/nie wyrażamy zgody na udział naszego dziecka w zajęciach logopedycznych.
3. Wyrażamy/nie wyrażamy* zgody na udział naszego dziecka w profilaktycznym przeglądzie stomatologicznym.

* - niepotrzebne skreślić

Przekazanie zgłoszenia jest równoznaczne ze zgodą na umieszczanie zdjęć dziecka na stronie internetowej Prywatnego Przedszkola „Tęczowa Kraina” oraz oficjalnym profilu przedszkola na portalu facebook.com.

Przekazanie zgłoszenia jest równoznaczne ze zgodą na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych Dziecka oraz jego Rodziców/Opiekunów prawnych zgodnie z poniższymi zapisami:

1. Administratorem danych osobowych Rodziców/Opiekunów prawnych oraz Dziecka jest „IDEA” Katarzyna Zych, NIP: 6842412120. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji umowy uczęszczania dziecka do przedszkola, zarządzania procesem edukacyjnym i opiekuńczym, a także w celach kontaktowych, statystycznych oraz archiwizacyjnych.
2. Przetwarzane dane osobowe obejmują imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, adres zameldowania, numer telefonu, adres e-mail, miejsce pracy oraz numer dowodu osobistego Rodziców/Opiekunów prawnych. Dane dziecka obejmują imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, adres zameldowania oraz informacje zdrowotne niezbędne do zapewnienia bezpiecznej opieki.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez Rodziców/Opiekunów prawnych oraz jest niezbędne do wykonania umowy. Zgoda może być cofnięta w każdym czasie, jednak cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zapisu Dziecka do Przedszkola oraz przez czas wymagany przez przepisy prawa, w tym przepisy o archiwizacji dokumentacji.
5. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do dostępu do swoich danych oraz danych Dziecka, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym na zlecenie Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
7. Administrator zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych i ochrony ich przed nieuprawnionym dostępem.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

miejsce i data

.....

.....

podpisy rodziców/opiekunów prawnych

UMOWA UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Zawarta w Krośnie w dniu.....pomędzy:

Rodzicami/Opiekunami prawnymi:

1) PESEL:

2) PESEL:

zamieszkałymi w:.....

.....

.....

zwanymi dalej Rodzicami lub Opiekunami prawnymi,

a firmą „IDEA” Katarzyna Zych, będącą podmiotem prowadzącym Prywatne Przedszkole „Tęczowa Kraina”, mieszczące się w Krośnie przy ul. Kościuszki 29, zwane dalej Przedszkolem, reprezentowaną przez: Katarzynę Zych - właściciela

§1

Umowa dotyczy przyjęcia do Przedszkola dziecka, zwanego dalej Dzieckiem.

Imię i nazwisko dziecka:.....

§2

Umowa zawarta jest na okres od r. do 31 sierpnia roku, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

§3

1. Przedszkole zapewnia 12-godzinną opiekę nad dziećmi – czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 18:30, z wyjątkiem ustawowych dni wolnych.
2. W celu usprawnienia organizacji pracy przedszkola w okresie wakacyjnym, feryjnym i świątecznym dyrekcja ma prawo zwrócić się do Rodzica/Opiekuna prawnego z zapytaniem o przedstawienie planowanych okresów absencji Dziecka.
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do dodatkowych dni wolnych od pracy (np. Wigilia, 2 maja, itp.) - po zebraniu informacji od Rodziców/Opiekunów prawnych, z której wynikać będzie, że frekwencja w danym dniu wyniesie poniżej 8 dzieci.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo do dodatkowych dni wolnych od pracy niezbędnych do przeprowadzenia remontów. O terminie planowanej przerwy Rodzice/Opiekunowie prawni zostaną poinformowani najpóźniej 1 miesiąc przed dniem rozpoczęcia przerwy.

§4

1. Opłata stała za pobyt w przedszkolu nie przekraczający.....godzin dziennie wynosizł (słownie: złotych) brutto miesięcznie, płatnych z góry do 5 dnia każdego miesiąca.
2. Przedszkole zapewnia opiekę pedagogiczną, udział Dziecka w zajęciach dodatkowych oraz zakup materiałów i pomocy do zajęć (w tym materiałów do prac plastycznych i zabaw, zeszytów ćwiczeń).
3. Opłata nie podlega zwrotowi w przypadku choroby lub nieobecności Dziecka.

§5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 16.50 zł (słownie: szesnaście złotych 50/100) brutto.
2. Stawka żywieniowa może ulec zmianie w przypadku zmiany cen dóbr konsumpcyjnych lub zmiany ceny posiłków przez firmę dostarczającą wyżywienie do Przedszkola. O zaistniałej zmianie Rodzice/Opiekunowie prawni zostaną poinformowani najpóźniej 1 miesiąc przed jej wprowadzeniem.
3. W przypadku, gdy Rodzice/Opiekunowie prawni poinformują do godziny 7:45 Przedszkole o nieobecności Dziecka w danym dniu, opłata za wyżywienie za dany dzień nie jest naliczana.
4. Opłata za wyżywienie obliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
5. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 5 dnia każdego miesiąca.
6. Przy zawieraniu nowej umowy, nie będącej kontynuacją wcześniej zawartej umowy uczęszczania dziecka do przedszkola, pobierana jest jednorazowa opłata w wysokości 200 zł (słownie: dwieście złotych) pokrywająca koszty czynności formalno-administracyjnych związanych z zapisem dziecka do Przedszkola. Opłata ta nie podlega zwrotowi.
7. Brak terminowego uiszczenia opłat wiąże się z naliczeniem ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki oraz może być podstawą do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Za dzień uiszczenia opłaty przyjmuje się dzień uregulowania opłaty w Przedszkolu lub dzień wpływu środków na rachunek bankowy Przedszkola.
8. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany opłaty stałej w trakcie trwania umowy, w przypadku nieprzewidywalnych w dniu zawarcia umowy zmian stosunków gospodarczych (np. wysoka inflacja, znaczny wzrost kosztów, opłat, itp.). O zaistniałej zmianie Rodzice/Opiekunowie prawni zostaną poinformowani najpóźniej 1 miesiąc przed jej wprowadzeniem. Ewentualna zmiana nie wymaga podpisania nowej umowy, a jedynie aneksu do umowy już istniejącej.

§6

Odbiór Dziecka z Przedszkola możliwy jest tylko przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub osoby dysponujące imiennym upoważnieniem podpisanym przez Rodziców/Opiekunów prawnych.

§7

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek informowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych Dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc przez personel Przedszkola. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców/Opiekunów prawnych na numer telefonu wskazany jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicem/Opiekunem prawnym z przyczyn leżących po stronie Rodzica/Opiekuna prawnego.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez

Rodzica/Opiekuna prawnego, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§8

Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do:

1. wypełnienia dokumentacji niezbędnej do zapisu dziecka do przedszkola;
2. terminowego uiszczenia opłat;
3. współpracy z Przedszkolem w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
4. w przypadku zagubienia karty dostępu do niezwłocznego powiadomienia Przedszkola o tym fakcie oraz dokonania opłaty w wysokości 20 złotych brutto za wydanie nowej karty (powyżej dwóch kart, o których mowa w §9);
5. niezwłocznego informowania przedszkola o zmianie jakichkolwiek danych podanych w dokumentach związanych z uczęszczaniem Dziecka do Przedszkola, a w szczególności danymi osobowymi Dziecka, numerem telefonu kontaktowego oraz miejscem zamieszkania i zameldowania;
6. w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie zawierania umów o takim samym lub podobnym przedmiocie umowy z innymi placówkami świadczącymi usługi wychowania przedszkolnego. W przypadku zawarcia takiej umowy, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do zapłaty na rzecz Przedszkola kary umownej równej wysokości dotacji, przyznawanej dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Krosno przez osoby prawne i fizyczne inne niż Gmina Krosno, za okres obowiązywania dwóch lub więcej umów jednocześnie;
7. pozostawienia Dziecka na czas choroby lub przeziębienia poza opieką przedszkolną.

§9

1. Przy zawieraniu nowej umowy, nie będącej kontynuacją wcześniej zawartej umowy uczęszczania Dziecka do przedszkola, Przedszkole udostępnia Rodzicom/Opiekunom prawnym dwie karty dostępu.
2. Po rozwiązaniu lub zakończeniu okresu trwania umowy Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zwrotu udostępnionych kart dostępu. W przypadku nie zwrócenia kart, Przedszkole upoważnione jest do naliczenia opłaty w wysokości 20 zł brutto za każdą brakującą kartę.

§10

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.
2. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku:
 - a. naruszenia przez Rodziców/Opiekunów prawnych zapisów zawartych w niniejszej umowie;
 - b. systematycznego opóźniania przez Rodziców/Opiekunów prawnych regulowania opłat w terminach wskazanych w niniejszej umowie;
 - c. zatajenia przez Rodziców/Opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia Dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej;

- d. naruszenia przez Rodziców/Opiekunów prawnych zasad harmonijnej współpracy z Przedszkolem i innymi Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
3. Wypowiedzenie umowy musi nastąpić w formie pisemnej.

§11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie oraz w Statucie Przedszkola, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Strony oświadczają, że z chwilą zawarcia niniejszej umowy tracą ważność wszelkie postanowienia ustne lub zawarte w innych umowach, sprzeczne z niniejszą umową. Strony nie będą mogły powoływać się na istnienie tychże postanowień w trakcie i zakresie obowiązywania niniejszej umowy.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla Przedszkola.

§12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....

.....

podpisy Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

podpis przedstawiciela Przedszkola